



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARCO ARGENTANO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado

Via Vittorio Emanuele III n. 16 - 87018 San Marco Argentano (Cs) - Tel.0984512001

Codice Meccanografico: csic8ae00x – Codice Fiscale 98094030784

Sito Web: www.icsanmarcoargentano.edu.it

e-mail: csic8ae00x@istruzione.it - pec:csic8ae00x@pec.istruzione.it

Prot. N°.: vedi segnatura

San Marco Argentano, 19/09/2023

Ai Sigg.ri genitori degli alunni

Ai docenti Funzioni Strumentali

Ai docenti Referenti di progetto

A tutti i docenti in servizio nell'Istituto

Al DSGA per quanto di competenza

Al sito web

OGGETTO: Linee guida per la stesura dei progetti

Le presenti Linee guida intendono fornire un supporto ai Responsabili di Progetto impegnati nella progettazione e realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2023/2024 e, al tempo stesso, fornire indicazioni normative vincolanti per l'attuazione dei progetti. Si premette la necessità che i Responsabili di Progetto, impegnati nella progettazione e nell'attuazione degli stessi, tengano costantemente presente che tutti i progetti devono essere attivati in stretta conformità alla normativa nazionale:

- il Decreto Interministeriale n. 129/2019 relativo alle procedure di contabilità nelle scuole
- il CCNL attualmente in vigore
- il Decreto Interministeriale 326/1996 relativo alla formazione

Informazioni generali per la progettazione

Per la stesura delle schede progetti si dovrà tener conto, oltre che della normativa sopra indicata, anche

- delle linee guida del Piano dell'offerta Formativa
- dell'Atto di indirizzo per la stesura del Piano dell'offerta Formativa
- dalle normative vigenti in materia di copertura finanziaria

Analisi dei bisogni

La progettazione rappresenta uno sforzo comune volto al raggiungimento dell'obiettivo formativo, ed in particolare i progetti devono:

- rappresentare preferibilmente "iniziative innovative", frutto di elaborazione condivisa dai team docenti
- tenere conto delle indicazioni stabilite nel Collegio Docenti e degli esiti delle valutazioni così come disciplinate dalle direttive del Collegio docenti

Per la corretta realizzazione degli interventi previsti dal PTOF, è necessario che ogni responsabile di progetto verifichi in maniera adeguata i bisogni espressi dall'utenza.

L'articolazione del progetto

Ogni progetto dovrà analiticamente contenere, utilizzando lo specifico modello allegato alla presente, le seguenti informazioni:

- gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire
- i destinatari ai quali si rivolge il progetto
- le metodologie didattiche utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi
- eventuali rapporti con le altre scuole / istituzioni (progetti in rete)
- modalità di valutazione del successo del progetto
- indicatori definiti in sede di progettazione
- definizione dell'arco temporale all'interno del quale il progetto si attua
- le risorse umane interne, esplicitando se trattasi di attività aggiuntive di insegnamento / non insegnamento riferite al personale docente/ATA impegnato nel progetto, i cui compensi sono definiti dalle tabelle del CCNL vigente o compensi forfetari
- le risorse umane esterne, indicando "con apposita nota" per ogni unità di personale coinvolta le competenze e le esperienze nell'area progettuale per cui si propone la collaborazione. Per i compensi si fa riferimento alle norme vigenti ed agli eventuali regolamenti approvati dal Consiglio d'Istituto. Il Dirigente scolastico effettuerà l'individuazione degli esperti esterni sulla base di criteri di qualità e di trasparenza, definiti nel rispetto del D.I. n.129/2018
- risorse strumentali
- dettaglio di massima del materiale di consumo necessario per la realizzazione del progetto

Spese ammissibili

- docenza
- attività di supporto da parte del personale ATA
- costi per fotocopie
- costi per utilizzo materiale informatico (stampanti, carta, toner, cartucce, cd-rom, collegamenti in rete, pc e relativi software operativi ecc...)
- libri e riviste
- materiale di consumo specifico per i laboratori

Presentazione delle schede di progetto

La presentazione delle schede di progetto dovrà avvenire entro e non oltre le ore **12:00 del giorno 13 ottobre 2023** alla docente Funzione strumentale al PTOF su supporto informatico (file in formato PDF). L'invio dovrà essere effettuato all'indirizzo di posta elettronica csic8ae00x@istruzione.it all'attenzione del Dirigente scolastico e contestualmente della Funzione strumentale idabarci@gmail.com. Non verranno presi in considerazione progetti presentati oltre tale data, in quanto deve essere previsto un incontro della commissione PTOF e il Collegio Docenti per l'approvazione degli stessi. Per i progetti che coinvolgono più di un plesso, i docenti referenti (sentiti i colleghi coinvolti) devono presentare una modulistica unica con i riferimenti ai vari plessi.

Modifiche del progetto

Il responsabile di progetto che, alla luce dell'effettiva attuazione, dovesse verificare che il progetto non può essere attuato nella sua totalità o che il budget non è interamente speso ai fini della realizzazione degli obiettivi prefissati, può presentare dettagliata relazione nella fase intermedia del progetto. Il Dirigente Scolastico, dopo aver valutato le motivazioni esplicitate nella proposta scritta e la presenza di eventuali economie realizzate su altri progetti, potrà autorizzare eventuali modifiche.

Budget di riferimento

L'approvazione da parte del collegio docenti dell'Offerta Formativa da erogare comporta "*compatibilità finanziaria*" a cui spesso non viene data la giusta attenzione. Il budget deve rispondere ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Ciò permette di finanziare un'offerta formativa che risponda ai bisogni dell'utenza; per questo è opportuno fornire, il budget per la stesura del progetto; monitorare affinché il fabbisogno finanziario sia correlato ai risultati attesi. Il personale interno viene retribuito così come stabilito dal contratto CCNL in vigore.

Gli incarichi

Prima dell'inizio delle attività, è necessario sottoscrivere incarichi formali con quanti coinvolti a qualsiasi titolo nell'attuazione del progetto. Il Responsabile del Progetto compilerà la scheda progetto da sottoporre all'attenzione della Funzione Strumentale PTOF e del Dirigente scolastico.

Beni di consumo e strumentazione

Il responsabile di progetto/attività compilerà, insieme alla scheda di progetto, il Modello di proposta di acquisto da sottoporre al visto del Dirigente scolastico e consegnare al DSGA, dott. ssa Dardis Maria Josè per l'avvio delle procedure di acquisto (*acquisizione offerta, comparazione delle offerte pervenute e scelta della più conveniente ed emissione del buono d'ordine*).

Documentazione e monitoraggio

Tutta la documentazione relativa alla gestione del progetto sarà conservata presso l'Ufficio di Segreteria, in appositi archivi (suddivisi per progetto). In particolare, dovranno essere consegnati all'assistente amministrativo preposto:

- scheda progetto
- calendario
- scheda proposta acquisto
- registri di presenze ove sia previsto
- dichiarazione ore di servizio effettuate
- modello "scheda di verifica progetto"

Si ricorda che qualsiasi iniziativa deve essere monitorata e valutata durante tutto il suo percorso per valutarne l'efficienza e l'efficacia.

Scadenze

- consegna schede progetti entro il 13 ottobre alla Funzione Strumentale PTOF
- consegna schede proposta acquisto entro il 13 ottobre
- consegna calendario entro il 30 ottobre alla Funzione Strumentale PTOF
- consegna schede verifica progetto entro quindici giorni dopo la fine del progetto (con rendicontazione di eventuale modifica al calendario).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Lisa ALOISE